

إدارة الوقت و علاقتها بالضغوط المهنية في الإدارة الرياضية

- المركب الرياضي بالمسيطة - نموذجا -

معهد التربية البدنية و الرياضية - جامعة الجزائر -

الدكتور: أحمد شناتي

مقدمة وإشكالية الدراسة:

يعتبر العنصر البشري هو المحور الأساسي في المؤسسات الرياضية حيث يساهم بدرجة كبيرة في تحقيق أهداف هذه المؤسسات وذلك بأدائه للمهام المناط به وعلى أكمل وجه وفي أقل وقت ممكن، وأيا كان نوع العمل المؤدى فإن الوقت يعتبر عاملا أساسيا لإنجازه، أي أن العمل الإداري في المؤسسات الرياضية يستلزم دراسة جيدة وعناية كبيرة بعنصر الوقت بغية الوصول إلى أعلى كفاءة في أداء المهام لتحقيق الأهداف المسطرة، في حين أظهرت دراسات أخرى أن "قطاعات كبيرة من العاملين في المؤسسات المختلفة العامة منها والخاصة يعانون من الإجهاد النفسي و يتعرضون إلى قدر كبير من الضغوط لتحسين أدائهم في أنجاز الأعمال".

وحيث أن التطور الذي يعرفه المجال الإداري يتطلب من عمال المؤسسات الرياضية جهودا جبارة ، خاصة في ظل السعي الجاد الذي تبذله لبلوغ درجات الكفاءة في أداء المهام الإدارية وإذا كان الأمر يتطلب كفاءة عالية في الأداء تميزها جودة المخرج، كان لزاما وضع مبدأ الالتزام بالوقت كأحد أهم المحددات لجودة العمل ، هذا الالتزام قد يولد ضغوط مختلفة المصادر متفاوتة الدرجات ، وباعتبار أن المركبات الرياضية من بين أهم المؤسسات الرياضية ولها طابع إداري لاحتوائها على طاقم إداري يسهر على تسييرها وتحقيق أهدافها، فإن المركبات الرياضية تخضع لكل ما سبق ذكره حول إدارة الوقت وضغوط العمل.

وهذا ما يقودنا إلى طرح الإشكالية العامة لبحثنا على النحو التالي:

- هل هناك علاقة بين طريقة إدارة الوقت ومستوى ضغوط العمل من وجهة نظر عمال المركبات الرياضية؟

وللإجابة على التساؤل السابق إقترحنا الفرضية الآتية:

- يرى عمال المركبات الرياضية أن إدارة الوقت بكفاءة تقلل من ضغوط العمل.

2. أهداف الدراسة: نهدف من خلال دراستنا للتوصل إلى:

(1) التعرف على مضيعات الوقت والتي غالبا ما يتعرض لها العمال خلال انجازهم لمهامهم.

(2) إبراز الآثار التي تسببها ضغوط العمل وسبل التخفيف منها.

3 أهمية الدراسة:

تكمن أهمية بحثنا في أنه يعالج أحد أهم عناصر إدارة المؤسسات الرياضية ألا وهو الوقت حيث تحاول إبراز سبل التعامل مع مضيعات الوقت من جهة وكيفية التعامل مع مصادر ضغوط العمل للمحافظة على الصحة النفسية للعمال، وهذا ما يعطي للطاقم الإداري في المؤسسة الرياضية فرصة اكتشاف العلاقة بين إدارة الوقت وضغوط العمل إنطلاقا مما سنقدمه من إقتراحات، تستند في أساسها على نظريات خبراء ومتخصصين وما سنصل إليه من نتائج الدراسات الميدانية.

4. تحديد المفاهيم والمصطلحات:

هناك بعض المفاهيم التي سيتكرر إستخدامها في هذا البحث، ولذا من المناسب توضيح معناها حتى يستطيع القارئ الحصول على صورته واضحة عن هذه الدراسة .

1.4. مفهوم الوقت: الوقت لغة: "هو مقدار من الزمن معلوم". ويعرفه (بيتر دراكر) الوقت هو "الموارد فإذا لم تتم إدارته لن تتم إدارة أي شيء آخر". وكتعريف إجرائي لبحثنا نعتمد على تعريف (روي الكسندر) الوقت هو "مقياس الإدارة كما هي النفود مقياس السلع".

2.4. إدارة الوقت: يعرفها (القعيد): "هي عملية الاستفادة من الوقت المتاح والمواهب الشخصية المتوفرة لدينا؛ لتحقيق الأهداف المهمة التي نسعى إليها في حياتنا، مع المحافظة على تحقيق التوازن بين متطلبات العمل والحياة الخاصة ، وبين حاجات الجسد والروح والعقل ". ويرى (محمد العجمي) أن " إدارة الوقت هي الإستخدام الأمثل للوقت والإمكانات المتوفرة وبطريقة تؤدي إلى تحقيق أهداف هامة، وتتضمن إدارة الوقت معرفة كيفية قضاء الوقت في الزمن الحاضر وتحليلها والتخطيط للاستفادة منها بشكل فعال في المستقبل". وكتعريف إجرائي لدراستنا فقد اعتمدنا على تعريف الدكتور زياد لطفي الطحaine " إدارة الوقت هي

استغلال وقت العمل الرسمي لانجاز المهام والأعمال المتصلة بطبيعة العمل الإداري الرياضي بدقة وكفاءة خلال فترة زمنية محددة".

3.4. الضغوط: يعرفها (الغرياني) "هي ردة فعل الجسم على الحوافز السيئة والتي قد يظهرها كل شخص من قوى العمل لمحاربة هذه الحوافز السيئة". وقد عرفتها (رندا اليافي) على أنها "ردة فعل واعية أو غير واعية على التهديدات التي تواجه الفرد سواء كان ذلك حقيقيا أم من نسج الخيال".

4.4. ضغوط العمل: يعرفها (حسني محمود) هي "حدث أو موقف يشعر الفرد العامل بعجز أو صعوبة في القيام بأدائه للمهام الوظيفية الموكلة إليه وينتج عن مواجهة هذه المواقف حالة من التوتر والقلق". ونعتمد كتعريف إجرائي "ضغوط العمل هي مجموعة من المثيرات التي تتواجد في بيئة العمل والتي ينتج عنها مجموعة من ردود الأفعال التي تظهر في سلوك الفرد في عمله أو في حالته النفسية والجسمية".

5.4. مستوى ضغوط العمل: نقدم التعريف الإجرائي التالي "هو الدرجة والمكانة التي يستشعرها المبحوثين من الإحساس بالتوتر وعدم الارتياح نتيجة الإرهاق البدني أو العقلي أو النفسي حيث يكون مستوى الضغط إما منخفضا أو متوسط أو عالي بين الأفراد خلال العمل".

5. الدراسات السابقة :

نحاول في بحثنا هذا أن نستعرض أهم الدراسات السابقة التي أمكننا الحصول عليها

1.5. الدراسة الأولى :

أجرى (إيهاب عبد الرزاق النعاس) دراسة بعنوان " أثر إدارة الوقت على ضغوط العمل في الإدارة العامة" وقد أشرف عليه الدكتور (علي محمد منصور) حيث كانت دراسته الميدانية بأمانة اللجنة الشعبية العامة للوحدة الإفريقية وهي رسالة مقدمة لاستكمال متطلبات الإجازة العليا (الماجستير) بطرابلس ليبيا عام 2003م وقد كان يهدف من خلال دراسته إلى:

(1) تحليل مشكلة إهدار الوقت والعوامل المسببة لهذه الظاهرة.

(2) محاولة إيجاد الحلول المناسبة التي تساعد على معالجة ظاهرة ضياع الوقت.

وقد طرح الباحث الإشكاليات الجزئية التالية:

1. ما قوة العلاقة واتجاههما بين درجة الفرد للعمل في منظمة بيروقراطية، ودرجة رضاه الوظيفي؟
2. هل يمكن استخدام بعض المتغيرات الديموغرافية للفرد في التعرف على درجة توجهه للعمل في منظمة بيروقراطية ؟

3. هل تختلف درجة الرضا الوظيفي باختلاف الخصائص الديموغرافية للفرد ؟

4. هل تختلف درجة الشعور بضغوط العمل باختلاف الخصائص الديموغرافية للفرد ؟

أهم النتائج التي توصل لها الباحث:

1. تقصير بعض الموظفين عن تأديتهم لأعمالهم لعدم اهتمامهم بالوقت.
2. إهدار الوقت دون وقوف الموظف على الأساليب التي أدت إلى تقصيره .
3. ترجع ظاهرة إهدار الوقت في أمانة الوحدة الإفريقية، إلى عدم شعور الفرد بالانتماء داخل الأمانة، وكذلك الاختصاصات والمهام والمسؤوليات غير الواضحة أو المحددة .

الدراسة الثانية :

قام الطالب (جهاد بن محمد الرشيد) ببحث لاستكمال متطلبات الحصول على درجة الماجستير في العلوم الإدارية وكانت تحت عنوان "إدارة الوقت وعلاقتها بضغوط العمل" وقد أشرف عليه الدكتور "عبد الرحمان بن احمد هيجان" وكان ذلك في عام 2003م بالرياض بالسعودية.

ولقد كان يهدف من خلال بحثه إلى :

(1) التعرف على أبعاد إدارة الوقت - مضيعات الوقت -.

(2) التعرف على مستوى ضغوط العمل.

(3) التعرف على العلاقة بين المتغيرات الشخصية للرؤساء في حرس الحدود بمدينة الرياض والدمام وأبعاد إدارة الوقت

(4) التعرف على العلاقة بين المتغيرات الشخصية للرؤساء في حرس الحدود بمدينة الرياض والدمام ومستوى ضغوط العمل

ولهذا تمحورت الأسئلة الجزئية للدراسة حول :

1. ما أبعاد إدارة الوقت لدى الرؤساء في حرس الحدود بمدينةنتي الرياض والدمام ؟
2. ما مستوى ضغوط العمل لدى الرؤساء في حرس الحدود ؟
3. ما العلاقة بين المتغيرات الشخصية للرؤساء وأبعاد إدارة الوقت ؟
4. ما العلاقة بين المتغيرات الشخصية للرؤساء وضغوط العمل ؟

2.5. الدراسة الأولى:

دراسة (محمد كنفوش) موضوع هذه الدراسة هو "إدارة الوقت" وقد اشرف عليه (الدكتور زعباط عبد الحميد) حيث كانت الدراسة تدخل ضمن متطلبات نيل شهادة الماجستير للعام الدراسي 2005/2004، كان الهدف منها معرفة أهمية إدارة الوقت ومدى تأثيره على الوظائف الإدارية من جهة، والتعرف على مضيعات الوقت المرتبطة والمتعلقة بالوظائف الإدارية من جهة أخرى وكذلك التعرف على أبرز المعوقات التي تمنع المدير من الإدارة الفعالة للوقت ولفت انتباه المدراء إلى أهم الأساليب التي تمكنهم من التحكم في الوقت ولهذا كانت إشكالية الدراسة تتمحور حول التساؤلات التالية :

- (1) ما هي أهمية إدارة الوقت ؟
 - (2) ما هي المعوقات التي تمنع المدير من الإدارة الفعالة للوقت؟
 - (3) ما هي السبل والأساليب التي تمكننا من التحكم في الوقت ؟
- ولعل أهم النتائج التي توصلت إليها الدراسة هي أن الوصول إلى إدارة رشيدة للوقت يجب أولاً تحديد أهم المعوقات التي تحول دون التحكم الأمثل في عنصر الوقت

2.5. الدراسة الثانية:

هذه الدراسة أعدها (سعد بن معتاد الروقي) وقد كان عنوانها "الضغوط الإدارية وعلاقتها بالأداء والرضا الوظيفي" وهي رسالة مقدمة استكمالاً لمتطلبات الحصول على درجة الماجستير في العلوم الإدارية حيث اشرف عليه الدكتور (عبد الرحمان بن أحمد محمد هيجان). كانت تهدف الدراسة إلى:

- (1) التعرف على مستوى الضغوط الإدارية لدى ضباط حرس الحدود بمحافظة جدة.
- (2) كشف العلاقة بين الضغط الإداري والأداء والرضا الوظيفي لدى ضباط حرس الحدود
- (3) التعرف على مستوى الأداء والرضا الوظيفي لديهم

أهم النتائج التي توصلت إليها الدراسة:

تم التوصل في هذه الدراسة إلى مجموعة من النتائج أهمها ما يلي:

- (1) اتضح أن مستوى الضغوط الإدارية لدى مجتمع الدراسة يصل إجمالاً إلى والوسط وأن أكثر الضغوط الإدارية لدى أفراد المجتمع يعود مصدرها إلى نمط الشخصية.
- (2) وجود علاقة ذات دلالة إحصائية بين الضغوط الإدارية وبين الأداء والرضا الوظيفي.
- (3) وجود فروق دالة إحصائية في تحديد مستوى الأداء والرضا الوظيفي.
- (4) وجود علاقة ذات دلالة إحصائية بين الضغوط الإدارية وبين الأداء والرضا الوظيفي.

6. منهج الدراسة:

المنهج هو الطريق الذي يقود الباحث إلى الكشف عن الحقيقة في العلوم بواسطة مجموعة من القواعد

العلمية 1.

كما أن المنهج الوصفي يستهدف جمع حقائق وبيانات ظاهرة يغلب عليها التحديد وغالباً ما يلجأ إليها الباحث، بعد أن تكون قد أجريت دراسات كشفية في نفس الميدان، أي أن هذا النوع من المناهج البحثية يساعد على الوصف الكمي أو الكيفي للظاهرة.

7. أدوات الدراسة وإجراءات بناءها:

بالاعتماد على نوع المعلومات والبيانات التي نحن بصدد جمعها وعلى الدراسة الاستطلاعية التي أجريناها وعلى الوقت المسموح به والإمكانات المتاحة لنا، وجدنا أن الأداة الأكثر ملائمة لإجراء هذه الدراسة هي الاستبيان حيث يعرفه (البلداوي) "الاستبيان عبارة عن صحيفة أو كشف يتضمن عدداً من الأسئلة تتصل باستطلاع الرأي أو بخصائص أي ظاهرة متعلقة بنشاط إقتصادي أو فني أو إجتماعي أو ثقافي، ومن

مجلد الإجابات عن الأسئلة نحصل على المعطيات الإحصائية التي نحن بصدد جمعها"، ولهذا قمنا بقراءة ومراجعة لمختلف الاستبيانات الواردة في الدراسات السابقة المتوفرة لدينا وكذا إطلعنا على الإختبار الذي استخدمه (الكسندر روي) سنة 1999م لتشخيص إدارة الوقت، وكذا الاختبار الذي طوره (دبورين) سنة 1992م لتشخيص ضغوط العمل. وقد تكون الاستبيان في النهاية من ثلاث أقسام:

∞ **القسم الأول:** ويعبر عن بعض المعلومات الشخصية والوظيفية التي تخص عينة البحث والتي إشتملت على (04) عبارات تمثلت في المؤهل العلمي، نوع العمل، طبيعة الأعمال التي شغلها من قبل ومستوى الدخل الشهري.

∞ **القسم الثاني:** ويتكون من (16) عبارة، الغرض منها الإجابة على سؤال الإشكالية حيث قمنا بتقسيم هذه الأسئلة إلى محورين:

- **المحور الأول:** وهو يخص علاقة العامل بمهامه وقد إحتوى هذا المحور على (09) عبارات.

- **المحور الثاني:** يتطرق إلى علاقة العامل بالآخرين، أي علاقته بزملائه في العمل والزوار وقد خصصنا له (07) عبارات.

- **المحور الثالث:** ويتناول هذا المحور علاقة العامل ببيئة عمله ويحوي (06) عبارات.

- **المحور الرابع:** ويتطرق هذا المحور إلى علاقة العامل بذاته وبه (08) عبارات

وقد إعتمدنا في إنجاز هذا الاستبيان على الشكل المغلق الذي يحدد الاستجابات المحتملة لكل سؤال، وقد اعتمدنا على المقياس المتدرج ذي النقاط الثلاثة والذي استخدمه (الكسندر روي) في كتابه "أساسيات إدارة الوقت" كما استخدمه (إيهاب عبد الرزاق النعاس) في مذكرته "أثر إدارة الوقت على ضغوط العمل في الإدارة العامة"، حيث أخذت إحتتمالات الإجابة في هذا المقياس الشكل التالي: غالبا / أحيانا / نادرا

وقد طلب من المبحوثين تحديد مدى الموافقة على هذه العبارات بوضع علامة x.

ا - **صدق الأداة :**

صدق الاستبيان يعني التأكد من أنه سوف يقيس ما أعد لقياسه

كما يقصد بالصدق "شمول الاستبيان لكل العناصر التي يجب أن تدخل في التحليل من ناحية، ووضوح فقراتها ومفرداتها من ناحية أخرى بحيث تكون مفهومة لكل من يستخدمها.

ب - **ثبات الأداة :**

وعلى هذا الأساس تم توزيع الاستبيان على عينة استطلاعية من مجتمع الدراسة عددها 7 عمال، وتم إعادة توزيع الاستبيان بعد فترة على نفس العينة .

وقد إستعملنا معادلة (ألفا كرونباخ) للتأكد من ثبات أداة الدراسة، حيث قام كرونباخ بإستنتاج القانون التالي:

$$\alpha = (1 - \sum s_i^2 / s^2) / (n-1)$$

∞

∞ **n** تمثل عدد العبارات في أداة القياس.

∞ **S_i²** تمثل تباين العبارة رقم (i).

∞ **S²** تمثل تباين مجموع الدرجات.

والجدول التالي يبين قيم ألفا كرونباخ وفقا لمتغيرات كل فرضية، وقد تحصلنا على هذه القيم بعد توزيع الاستبيان على العينة الاستطلاعية.

الفرضيات	المتغيرات	ألفا كروم باخ	عدد العبارات
المحور 1	متغير إدارة الوقت	0.855	9
	متغير ضغوط العمل	0.912	7
	متغير إدارة الوقت	0.511	7

المحور 2	متغير إدارة الوقت	0.837	7
الكلــــــــــــي		0.699	03

جدول (01) يبين قيمة (α) للعبارات الخاصة بكل محور

يتضح من الجدول السابق بأن معامل الثبات لمتغيرات الدراسة حسب المحاور الموجودة مرتفع مما يعزز اعتماد الاستبيان وتوزيعها بشكل نهائي .
وبعدها تم توزيع الاستبيان ثم استعادته، قمنا بحساب معامل الثبات (ألفا كرونباخ) مرة أخرى للعينة النهائية كما يوضح في الجدول رقم (05) الآتي:

عدد الأسئلة	ألفا كرونباخ	المتغير	المحاور
9	.9190	متغير إدارة الوقت	المحور الأول
7	0.917	متغير ضغوط العمل	
7	0.887	متغير إدارة الوقت	المحور الثاني
7	0.795	متغير ضغوط العمل	
03	0,772	الكليـــــــــــــــــــــــي	

الجدول (02) يبين قيم (α) للعينة النهائية

وعلى ضوء نتائج الجدول (05) اتضح لنا أن معامل الثبات لمتغيرات الدراسة مرتفع أيضا ما يؤكد أن أداة الدراسة ثابتة

مجتمع الدراسة:

97 عامل حسب مدير ديوان مؤسسات الشباب، وعلى ضوء هذه المعطيات يمكننا تحديد عينة البحث.

1.7. عينة البحث وحجمها:

اعتمدنا في اختيارنا لـ 30 عاملا على العينة العشوائية البسيطة، حيث تعطي هذه الطريقة لجميع مفردات المجتمع نفس الفرصة في أن يكونوا من عينة البحث، وهذا ما يعطي صبغة الموضوعية لأداة الدراسة.

2.7. أساليب المعالجة:

تم توزيع التدريجات كالآتي: غالبا = 3 /، أحيانا = 2 /، نادرا = 1
وبذلك أصبح لدينا متغيرات رقمية تمكننا من قياس متوسطاتها الحسابية وانحرافها المعياري، وعلى أساس
هذا الترميز تم إدخال البيانات إلى الحاسب الآلي تم نقلها إلى برنامج (SPSS) وهو اختصار لـ (Statistical Package for Social Science) والتي تعني "الحزمة الإحصائية للعلوم الاجتماعية"، حيث
قمنا بمعالجة معطيات الاستبيان.

ثم قمنا بحساب معامل الارتباط بيرسون لنحدد من خلاله العلاقة بين إدارة الوقت ومستوى ضغوط العمل

$$R_{xy} = \frac{\sum (x - \bar{x})(y - \bar{y})}{\sqrt{(\sum (x - \bar{x})^2)(\sum (y - \bar{y})^2)}} \quad \text{معامل پیرسون}$$

الاستنتاج:

كلما زاد هدر الوقت بسبب الجمع بين العمل المكتبي والعمل الميداني قابله ارتفاع مستوى القلق بسبب تشتت التركيز وهذا ما أشار إليه (زياد لطفي الطحaine) حيث يقول أن الجمع بين العمل الميداني والمكتبي يصنف في المراتب الأولى بين معوقات إدارة الوقت

∞ كلما زاد هدر الوقت بسبب نقص التجهيزات التي تساعد على إنجاز المهام قابله ارتفاع في مستوى الضغوط من حيث التضاييق من عدم ملائمة المكتب، وهذا ما أشار إليه (خالد الجريسي) في مضيعات الوقت الخارجية والمتعلقة بمكان العمل.

∞ أشارت (ماري ريتشاردز) إلى أن الاعتقاد بعدم كفاية الوقت لإنجاز العمل ينتج عنه الهم والقلق وهذا ما توصلنا ، حيث يعتقد معظم العمال أنه غالبا ما يكون الوقت المخصص لإنجاز المهام غير كافي. يبين معامل بيرسون للعبارتين " ليس من الضروري وضع قائمة لأعمالي " و "عدم كفاية الوقت تشعرنني بالضغوط .

كثرة المكالمات الهاتفية الخارجة عن نطاق العمل تؤدي إلى ارتفاع مستوى الضغوط ومن مظاهر هذه الأخيرة كثرة الشعور بالصداع والإحساس بالقلق .

الاقتراحات :

- ① المحافظة على الإدارة الجيدة للوقت المتعلق بإنجاز المهام بتجنب التسويف في العمل، لتجنب الضغوط التي تنجم عن تراكم الأعمال أو لوم المسؤول.
- ① التخطيط للقيام بالأعمال الصعبة عندما يكون العامل في قمة نشاطه وتركيزه، وهذا لتفادي التوتر الناتج عن العجز في إتمام المهام الصعبة .
- ① تنظيم الوقت الشخصي بوضع قائمة للأعمال المناطة به، وذلك لتفادي ضعف تقدير الوقت المخصص لإتمام العمل، والذي بدوره يؤدي إلى الشعور بالذنب للتهاون في تقدير الوقت المخصص للعمل.
- ① التخطيط الجيد للمكالمات الهاتفية، والذي يؤدي إلى تفادي الإزعاج الناجم عن كثرة المقاطعات الهاتفية.
- ① عدم التردد في طلب المساعدة من الزملاء عند تراكم الأعمال .
- ① عدم التفكير في ضيق الوقت المخصص لإنجاز العمل لأنه يؤدي إلى ارتفاع التوتر، وفي المقابل العمل على التركيز أحسن الطرق لاستغلال ذلك الوقت في إنجاز أكبر قدر من العمل.
- ① محاولة تجنب الجمع بين العمل المكتبي والميدان.

قائمة المراجع :

أ. الكتب :

01. أحمد ماهر : " السلوك التنظيمي مدخل بناء المهارات " ، ط7 ، الدار الجامعية ، الإسكندرية، 2000م.
02. أحمد ماهر : "إدارة الموارد البشرية"، ب ط، الدار الجامعية، الإسكندرية(مصر) ، 2004م .
03. الإدارة العامة لتصميم وتطوير المناهج: "إدارة الوقت"، ب ط، المؤسسة العامة للتعليم الفني والتدريب المهني، السعودية ، ب س
04. إليك ماكينزي : "مصيصة الوقت"، ترجمة مكتبة جرير، ط1 ، دار مكتبة جرير ، الرياض (السعودية)، 2002م
05. إنتصار يونس : " السلوك الإنساني " ، دار المعارف، الإسكندرية، مصر ، 1993م.
06. بن صوشة : "الوقت والنجاح"، سلسلة الطموحين فقط ، ج 2 ، ط1 ، 2003م.
07. جمال مرسي ، ثابت إدريس : "السلوك التنظيمي"، ط1، دار الجامعة ، الإسكندرية ، (مصر) ، 2001م.
08. جمعة سيد يوسف: "إدارة ضغوط العمل نموذج للتدريب والممارسة " ، ط1 ، دار إيتراك ، القاهرة(مصر) ، 2004م .
09. كامل عويضة : "علم النفس الصناعي" ، دار الكتب العلمية ، ط1 ، بيروت لبنان ، 1996م.
10. كويك نوتس : "كيف تتخلص من الإجهاد البدني في العمل "، ترجمة عماد الحداد ، ط1 ، دار الفاروق للنشر والتوزيع، القاهرة(مصر) ، 2004م.
11. ماري ريتشاردز : " التوتر "، مكتبة جرير ، ط1 ، السعودية ، 2006م .
12. ماجدة العطية : "سلوك المنظمة " ، ط1 ، دار الشروق ، عمان (الأردن) ، 2003 م .

13. محمد أحمد عبد الجواد: "أوقات الدعاة المسروقة"، سلسلة الإدارة ببساطة ، ط1 ، دار التوزيع والنشر الإسلامية ، القاهرة (مصر) ، ج2 ، 2003م.
14. محمد بن عبدالله محمد الزنان: "تخفيف ضغوط العمل" ب ط، الهيئة الملكية للجبيل وينبع، السعودية، 2003م.
15. محمد حسنين العجمي: "الاتجاهات الحديثة في القيادة الإدارية والتنمية البشرية" ، ط1، دار المسيرة ، عمان ، 2008م .
16. محمد أمين شحادة: "إدارة الوقت بين التراث والمعاصرة"، ط1، دار بن الجوزي، السعودية ، 2006م .
17. محمد لطفي : "الأسس النفسية لانتقاء الرياضيين" ، ب ط، دار الأميرية ، القاهرة (مصر)، 2002م.
18. محمد فتحي : "أبجديات التفوق الإداري" ، ب ط، دار النشر و التوزيع الإسلامية، بور سعيد (مصر) ، 2000م ، ص
19. محسن الخضيرى : "الإدارة التنافسية للوقت"، ط 7، دار إيتراك، الإسكندرية (مصر) ، 2000
20. محيي محمد مسعد : "كيفية كتابة الأبحاث والإعداد للمحاضرات"، الإسكندرية (مصر)، المكتب العربي الحديث، 2003م.
21. مورييس أنجريس : "منهجية البحث العلمي"، ترجمة بوزيد صحراوي وآخرون، دار القصة للنشر، الجزائر ، 2004م .
22. نجاح بنت قبالن القبالن: "مصادر الضغوط المهنية في المكتبات الأكاديمية"، ط1، مطبوعات مكتبة الملك فهد ، الرياض (السعودية) ، 2004م.
23. يوسف القرضاوي : "الوقت في حياة المسلم" ، ط1، دار الصحوة للنشر والتوزيع ، القاهرة ، 1991م
24. سيد أحمد كاسب : "برنامج تنمية المهارات القيادية" ، دورة تدريبية ، مركز تطوير الدراسات العليا والبحوث، كلية الهندسة ، جامعة القاهرة (مصر) ، 2008م.
25. سيد محمد جاد الرب : "السلوك التنظيمي" ، مطبعة العشرى ، السويس ، مصر، 2005م .
26. سعد زغلول بشير : "دليلك إلى البرنامج الإحصائي spss" ب ط ، المعهد العربي للتدريب والبحوث الإحصائية، بغداد (العراق) ، 2003م.
27. عبد الحميد عبد المجيد البلداوي: "أساليب البحث العلمي والتحليل الإحصائي، التخطيط للبحث وجمع وتحليل البيانات يدويا وباستخدام برنامج spss" ، ط1 الشروق ، 2007م.
28. علي بن عيسى الزهران ، "إدارة الوقت"، مكتب تشاد (مؤسسة مكة المكرمة الخيرية)، ج1 ، السعودية.
29. علي بن عيسى الزهران، "إدارة الوقت"، مكتب تشاد (مؤسسة مكة المكرمة الخيرية)، ج2 ، السعودية.
30. ربحي مصطفى عليان، "إدارة الوقت (النظرية والتطبيق)"، ط2، دار جرير، عمان (الأردن)، 2005م
31. علي السلمي: "المهارات الإدارية والقيادية للمدير المتفوق" ، دار غريب ، القاهرة (مصر)، 1999م.
32. فاطمة عوض صابر ، ميرفت على خفاجة : "أسس البحث العلمي"، ط1، مكتبة ومطبعة الإشعاع الفنية ، الإسكندرية (مصر)، 2002م.
33. فريد كتمل أبو زينة و آخرون : "مناهج البحث العلمي الإحصاء في البحث العلمي"، ج2، دار المسيرة ، عمان، ط1 ، 2006م.
34. صلاح الدين محمد عبد الباقي ، "السلوك الفعال في المنضمات" ، الدار الجامعية ، الإسكندرية (مصر) ، 2004م .
35. رانجيت سينج ، "تعزيز الجودة الشخصية" مكتبة جرير، السعودية ، ط1 ، 2005م.

II. مذكرات ورسائل تخرج :

36. إيهاب عبد الرزاق النعاس : "أثر إدارة الوقت على ضغوط العمل في الإدارة العامة" ، ماجستير غير منشورة ، تحت إشراف علي منصور ، معهد التخطيط للدراسات العليا ، جامعة طرابلس ، 2003م.

37. جهاد بن محمد الرشيد : " إدارة الوقت وعلاقتها بضغوط العمل " ، رسالة ماجستير ، إشراف عبد الرحمان هيجان ، كلية الدراسات العليا ، جامعة نايف العربية للعلوم الأمنية، الرياض (السعودية)، 2003م.
38. هاني بن ناصر بن حمد أراجحي: "التطوير التنظيمي وعلاقته بالرضا الوظيفي في إدارة جوازات منطقة الرياض"، دراسة ميدانية على إدارة جوازات السفر بجدة، رسالة ماجستير غير منشورة ، أكاديمية نايف العربية للعلوم الأمنية ، 2003.
39. زياد بن عبد الله الدهشة : "المتغيرات التنظيمية والوظيفية وعلاقتها بمستوى الرضا الوظيفي وفقا لنظرية هيرز بيرج"، ماجستير ، قسم العلوم الإدارية ، كلية الدراسات العليا ، جامعة نايف الأمنية لعلوم الإدارية ، الرياض (السعودية)، 2006م.
40. حمدان بن سلمان بن عبد الله الغامدي : "الرضا الوظيفي لدى العاملين في سجن مدينة تبوك" ، رسالة ماجستير غير منشورة ، 2006م.
41. محمد القحطاني ، " إدارة الوقت لدى حراس الحدود بمنطقة مكة المكرمة" ، قسم العلوم الإدارية ، جامعة نايف جامعة نايف ، السعودية ، 2007 م .
42. محمد كنفوش : " إدارة الوقت " ، رسالة ماجستير ، كلية العلوم الاقتصادية وعلوم التسيير والعلوم التجارية ، جامعة سعد دحلب (البلية) ، 2004 - 2005 م .
43. سعد بن عميقان الدوسري ، "ضغوط العمل وعلاقتها بالولاء التنظيمي" ، رسالة ماجستير ، كلية العلوم الإدارية ، جامعة نايف ، السعودية ، 2005م.
44. سعد عايد الروقي : "الضغوط الإدارية وعلاقتها بالرضا الوظيفي" ، رسالة ماجستير ، إشراف: عبدالرحمان هيجان ، قسم العلوم الإدارية ، جامعة نايف العربية للعلوم الأمنية ، الرياض (السعودية)
45. سعيد محمد عبدالله غنام : "ضغوط العمل لدى المراقب الجوي" ، قسم العلوم الإدارية ، جامعة نايف للعلوم الأمنية ، السعودية ، 2004م.
46. علي بن مرعي القحطاني : " القروض الشخصية وعلاقتها بضغوط العمل" ، رسالة ماجستير ، كلية العلوم الإدارية ، جامعة نايف العربية للعلوم الأمنية ، الرياض (السعودية) ، 2006م.
47. علي بن سعيد الزهران : "إدارة الوقت لدى حراس الحدود" ، قسم العلوم الإدارية ، جامعة نايف ، السعودية ، 2006م.
- IV. القواميس و المعاجم :
48. ابن منظور: " لسان العرب " ، دار صادر للطباعة و النشر ، بيروت ، لبنان ، ج 2 ، 1968م.
- VII. مواقع الكترونية :
49. أبو زياد : "المكتبة المقروءة" منتدى الكتاب موقع البرمجة اللغوية العصبية www.nlpnote.com
50. ماثيو جيدر : "منهجية البحث العلمي" ، ترجمة ملكة أبيض ،

www.dr-mohamed-abd-ilnaby.spaces.live.com